**ARCIDIOCESI BARI - BITONTO**

SERVIZIO PASTORALE

PER LE CONFRATERNITE

**REGISTRI E DOCUMENTI**

**PER IL PASSAGGIO DI CONSEGNE**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Tipo registro e documenti** |
|  |  |
| **1** | Registro dei soci della Confraternita |
| **2** | Registro dei Novizi |
| **3** | Registro Inventario Beni Mobili (Preziosi – ex voto, Suppellettili Sacre, tele, arredi liturgici, con eventuali foto di beni culturali di valore storico artistico e arredamento strumentale) |
| **4** | Registro inventario dell’eventuale Archivio Storico con particolare riferimento a platee, pergamene e bolle di fondazione |
| **5** | Registro dei legati pii e degli oneri di culto della Confraternita  |
| **6** | Registro dei verbali (consulta e direttivo) |
| **7** | Verbale Recezione Statuto Diocesano |
| **8** | Registri contabili  a) Registro Cassa Confraternita b) Ricevute versamento contributo 5% in favore della Curiac) fotocopia libretto o C/C Bancario con rispettivo estratto contod) Fascicolo di documentazione dei Beni Immobili (Terreni, Fabbricati. ..) con relativi titoli di proprietà e contratti di fitto  |